MATERSKÁ ŠKOLA NÁBREŽIE 4. APRÍLA 1986/20, LIPTOVKÝ MIKULÁŠ

ŠKOLSKÝ PORIADOK

IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE ŠKOLY	
Názov materskej školy	*Materská škola Nábrežie 4.apríla*
Sídlo materskej školy	*Nábrežie 4. apríla 1986/20 Liptovský Mikuláš*
Právna forma	*Rozpočtová organizácia*
Zriaďovateľ	*Mesto Liptovský Mikuláš, Štúrova1989/41, Liptovský Mikuláš*
Riaditeľka školy	*Magda Riessová*
Telefónne číslo	*044 5525007,044 5525004*
E-mailová adresa	*ms4aprillm@gmail.com*

INFORMÁCIE O VYDANÍ ŠKOLSKÉHO PORIADKU	
Charakteristika dokumentu	Podľa § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov je školský poriadok základným dokumentom školy a je záväzný pre deti, zákonných zástupcov, zástupcov zariadení, zamestnancov školy a ďalšie fyzické osoby, ktoré sa s vedomím riaditeľa materskej školy nachádzajú v priestoroch školy.
Prerokovaný v pedagogickej rade:	31.08.2026
Prerokovaný v Rade školy:	17.9.2026
Eva Filipková predseda Rady školy	
Vydaný dňa:	18.9.2026
Derogačná klauzula	Vydaním Školského poriadku Materskej školy Nábrežie 4.apríla 1986/20, Liptovský Mikuláš sa ruší predchádzajúci Školský poriadok Materskej školy, vrátane všetkých jeho dodatkov.

OBSAH

1 ÚVODNÉ USTANOVENIA.....4

2 VÝKON PRÁV A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV V MATERSKEJ ŠKOLE

PRAVIDLÁ VZŤAHOV MEDZI DEŤMI, ICH ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCAMI A ZAMESTNANCAMI MATERSKEJ ŠKOLY.....5

3 PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM ŠKOLY.....10

3.1 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie.....10

3.2 Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.....14

3.3 Podmienky dochádzky dieťaťa do materskej školy.....16

3.4 Výchova a vzdelávanie detí do špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami....26

3.5 Úhrada príspevkov za pobyt dieťaťa v materskej škole.....26

3.6 Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy.....27

3.7 Vnútorný personálny režim materskej školy.....28

4 PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM 29

5 PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLE.....32

6 ŠTANDARDY DORŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ 34

7 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA.....38

Charakteristika školy

Zriaďovateľ zariadenia:	***Mesto Liptovský Mikuláš, Mestský úrad, Štúrova1989/41, Liptovský Mikuláš***
Právna forma:	***Rozpočtová organizácia s právnou subjektivitou***
Miesto a názov zariadenia:	***Materská škola Nábrežie 4. apríla 1986/20 Liptovský Mikuláš***
Počet tried:	***6***
Spôsob stravovania:	***Školská jedáleň, v jednotlivých triedach***

Článok 1

Úvodné ustanovenia

ŠKOLSKÝ PORIADOK
Materskej školy Nábrežie 4.apríla 1986/20, Liptovský Mikuláš

1. **Školský poriadok** materskej školy vydáva riaditeľka MŠ Nábrežie 4.apríla 1986/20, Liptovský Mikuláš, v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).

2. **Školský poriadok** upravuje podrobnosti o výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov, pravidlách vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami, prevádzke a vnútornom režime materskej školy, a podmienkach na zistenie bezpečnosti a ochrany zdravia.

3. **Školský poriadok** je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

4. **Školský poriadok** zohľadňuje špecifické podmienky MŠ Nábrežie 4.apríla 1986/20, Liptovský Mikuláš, s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.

5. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona.

Článok 2.

Výkon práv a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami, odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Dieťa má právo na:

- bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, v materskej škole, ktorá je štátnou školou,
- vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti a zdravotný stav,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému a psychickému a sexuálnemu násiliu,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú, ak sú na to vytvorené personálne a kapacitné podmienky v MŠ.

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok materskej školy v spolupráci so zákonnými zástupcami detí
- chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní
- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy,

- rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Ak je správanie dieťaťa v MŠ neprípustné (sústavne narušujúce výchovu a vzdelávanie alebo ohrozujúce bezpečnosť detí a pracovníkov MŠ) riaditeľka po predchádzajúcich konzultáciách, písomnom upozornení a pretrvávajúcich sťažnostiach detí, učiteliek i rodičov pristúpi k predčasnému ukončeniu dochádzky dieťaťa do MŠ.

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.
- v prípade napr. ublíženia iným dieťaťom vlastnému dieťaťu má rodič právo oznámiť túto skutočnosť triednej učiteľke a žiadať riešenie, zákonný zástupca nemá právo riešiť vzniknutú situáciu priamo s dotyčným dieťaťom.
- v prípade konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práva povinností k dieťaťu. Počas tohto konania bude materská škola zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytne nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov. V prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami rešpektuje materská škola len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu. V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov bude materská škola riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona;

- dbať, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas do 8.00 hod., ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona (osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona)
- vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len ak je dieťa už zdravé;
- ak dieťa neprejde ranným filtrom, rodič si nechá dieťa doma pokiaľ neodznejú príznaky, pre ktoré neprešlo ranným filtrom, navštívi lekára a prinesie potvrdenie, že dieťa je zdravé a môže MŠ navštevovať od dátumu.
- rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),
- zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou,
- zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy
- sledovať informácie zverejnené na nástenke materskej školy, webovom sídle a EduPage
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo
- rešpektovať odporúčania a informácie triednej učiteľky a riaditeľky materskej školy
- **zákonný zástupca** je povinný informovať materskú školu **o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach**, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) zákona č. 245/2008 Z. z.). Ak tak neurobia, po nástupe dieťaťa do materskej školy, alebo po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie konkrétneho dieťaťa alebo ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní pristúpi materská škola k tomu, že **určí diagnostický pobyt dieťaťa**, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 zákona č. 245/2008 Z. z.) príp. že **po predchádzajúcom opakovanom písomnom upozornení zákonného zástupcu** pristúpi k vydaniu rozhodnutia buď **o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania** z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia
- v prípade, ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení pristúpi materská škola k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania

- ak rodič odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, považuje sa to **za závažné porušenie školského poriadku** a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ zákonný zástupca nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe
- ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30. po sebe nasledujúcich dní (neplatí pre deti plniace povinné predprimárne vzdelávanie), je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti
- rodičia detí s nepovinným predprimárnym vzdelávaním "Potvrdenie od lekára" nepredkladajú.
  „Vyhlásenie zákonného zástupcu o bezinfekčnosti" rodič predkladá pri nástupe do materskej školy a po každom prerušení dochádzky v trvaní 5 a viac po sebe kalendárnych dní. Vyhlásenie o bezinfekčnosti podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. nesmie byť staršie **ako jeden deň.**

Výkon práv a povinností

Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).

Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami:

- počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť);
- materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi;
- v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. Materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím

lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované;

- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať;
- priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentami disponuje;
- priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

Pedagogickí zamestnanci:

majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v § 3 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“). Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z. Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z. z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.

Pravidlá vzájomných vzťahov:

s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:

- vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov,
- uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,
- presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,
- prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií.

Článok 3

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Materská škola je v prevádzke v dňoch školského vyučovania od 6:30 do 16:30 hod.

3.1 Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

v zmysle § 59 a § 59a školského zákona:
Deti sa do MŠ prijímajú k začiatku školského roka, alebo v priebehu školského roka, pokiaľ je voľná kapacita MŠ. Pri prijímaní detí materská škola dodržiava tieto princípy:
Pri prijímaní detí do materskej školy sa musí dodržiavať zásada:

- ✓ **rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu** [§ 3 písm. d) školského zákona]
- ✓ **inkluzívneho vzdelávania** [§ 3 písm. e) školského zákona]
- ✓ **zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie** [§ 3 písm. f) školského zákona] viď. Príloha č.1

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie. Pri prijímaní detí nesmie byť uprednostnené deti mladšie ako tri roky pred prijatím starších detí. V prípade, ak je zvýšený záujem zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy, riaditeľka materskej školy pri prijímaní uprednostňuje:
1.deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné;
2.staršie deti pred mladšími;
3.deti, ktorých súrodenci už navštevujú Materskú školu Nábrežie 4.apríla 1986/20, Liptovský Mikuláš.
4. deti zamestnancov materskej školy

Spôsob prijímania prihlášok a podmienky zápisu

Termín podávania prihlášky na vzdelávanie v materskej škole na nasledujúci školský rok a podmienky na prijatie zverejní na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy. Prihláška na vzdelávanie v materskej škole sa podáva od 1. apríla do 31. mája. Tento termín môžeme označiť aj ako „hlavný termín“.
Dieťa možno podľa kapacitných možností materskej školy prijať na predprimárne vzdelávanie aj v priebehu školského roka.

Podávanie prihlášky v hlavnom termíne

Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe elektronickej (eprihlasky.iedu.sk) alebo písomnej (jednotný formulár) žiadosti zákonného zástupcu. Zákonný zástupca spolu so žiadosťou o prijatie dieťaťa do materskej školy predloží aj potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. Rodič podáva prihlášku do materskej školy:

- Prostredníctvom webového portálu eprihlasky.iedu.sk, čo je portál elektronických prihlášok do škôl a pokrýva celý proces prijímania detí na predprimárne vzdelávanie do materských škôl - od výberu školy až po rozhodnutie o prijatí, prípadne spracovanie odvolania. Po podaní je možné sledovať stav prihlášky priamo na portáli.
- Podáva prihlášku v listinnej podobe, ktorej súčasťou je potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní a rodný list na kontrolu údajov uvedených v prihláške. Prihlášku do materskej školy si zákonný zástupca dieťaťa môže vyzdvihnúť v materskej škole, alebo mu je k dispozícii na webovom sídle školy.

Podávanie prihlášky počas školského roka:

Prihlášku, ako aj žiadosť o prijatie prestupom, môže zákonný zástupca podať aj počas školského roka.
Ak zákonný zástupca podá prihlášku alebo žiadosť o prijatie prestupom, podáva ju: osobne, poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy, prostredníctvom elektronickej schránky materskej školy (e-GOV), e-mailom (odoslaním podpísaného naskenovaného formulára).

Na podávanie prihlášky počas školského roka, ani na podávanie žiadostí o prijatie prestupom sa nevzťahuje postup hlavného termínu.
Potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní je súčasťou prihlášky dieťaťa do materskej školy, ako aj žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy prestupom.
Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie: v „bežnej“ materskej škole.

Pre úspešné plnenie predprimárneho vzdelávania každého dieťaťa je nevyhnutné, aby potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti obsahovalo všetky dôležité skutočnosti o zdravotnom stave dieťaťa, ktoré môžu mať vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa pri jeho predprimárnom vzdelávaní, ako aj vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia ostatných detí, ktoré sú vzdelávané v príslušnej materskej škole. V prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.

Aj po prijatí dieťaťa do materskej školy, počas dochádzky dieťaťa do MŠ sú zákonní zástupcovia dieťaťa povinní informovať MŠ o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa, zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona). V prípade, že počas dochádzky dieťaťa nastanú zdravotné alebo výchovno-vzdelávacie problémy, riaditeľ alebo triedny učiteľ vyzve rodičov k predloženiu vyjadrení od špecialistov (napr. detský psychológ, špeciálny pedagóg, psychiater, neurológ a pod.).

V prípade, že rodič nebude spolupracovať s riaditeľkou ani pedagogickými zamestnancami, považuje sa to za porušenie školského poriadku a po písomnom upozornení môže mať za následok predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.

Prijímanie detí prestupom

Ak je dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie v niektorej materskej škole zapísanej v registri škôl, môže byť na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prijaté prestupom do inej materskej školy zapísanej v registri škôl. Prílohou žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa prestupom je potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ak sa dieťaťu poskytuje podporné opatrenie, aj vyjadrenie zariadenia poradenstva a prevencie na účel podporného opatrenia, z ktorého vyplýva aktuálnosť potreby poskytovania príslušného podporného opatrenia.

Prijatie – neprijatie

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy je limitované kapacitnými možnosťami materskej školy v nadväznosti na ustanovenie § 28 ods. 9 až 11 školského zákona. Pri prijímaní detí do materskej školy prvom rade musí riaditeľ materskej školy dodržiavať podmienky prijímania detí ustanovené v § 59 ods. 1 a 2 školského zákona, ktoré možno nazvať „zákonnými podmienkami“.

O prijatí dieťaťa na základe prihlášky v „hlavnom“ termíne rozhodne materská škola v termíne, ktorý určí a na svojom webovom sídle zverejní ministerstvo školstva.
Zoznam uchádzačov sa zverejňuje na verejne prístupnom mieste materskej školy, na webovom sídle materskej školy a na webovom sídle určenom ministerstvom školstva; zoznam obsahuje namiesto mena a priezviska uchádzača vopred pridelený číselný kód a informáciu, či uchádzač bol alebo nebol prijatý na predprimárne vzdelávanie.

Ak bol uchádzač prijatý, informácia o prijatí v tomto zozname sa považuje za rozhodnutie o prijatí a deň zverejnenia zoznamu sa považuje za deň doručenia rozhodnutia o prijatí. Ak zákonný zástupca o to požiada, materská škola vyhotoví rozhodnutie o prijatí v písomnej forme a bez zbytočného odkladu ho odošle zákonnému zástupcovi.
Ak vzor prihlášky neumožňuje vyznačiť poradie materských škôl podľa záujmu, zákonný zástupca potvrdí vybranej materskej škole prijatie do troch pracovných dní odo dňa doručenia

rozhodnutia o prijatí a materská škola vyhotoví toto rozhodnutie najskôr po potvrdení prijatia. Ostatné rozhodnutia o prijatí, ktoré sa vzťahujú na materské školy uvedené v prihláške strácajú platnosť.

Neprijatému uchádzačovi materská škola odošle rozhodnutie o neprijatí do piatich pracovných dní od jeho vydania.

Dieťa sa neprijíma do materskej školy opakovane každý školský rok. Prijatie dieťaťa platí až do času, kým nezačne plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, zákonný zástupca písomne neoznámi riaditeľovi materskej školy zanechanie vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, nie je prijaté prestupom do inej materskej školy, alebo riaditeľ materskej školy nerozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľka, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roka môže riaditeľka preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Rodičovi v takomto prípade (preradenie počas školského roka) oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

Materská škola prijíma deti, ktoré zvládajú základné sebaobslužné činnosti primerane svojmu veku, vrátane používania toalety. **Deti, ktoré nie sú odplienkované, materská škola neprijíma**.

Ak dieťa do MŠ nenastúpi do 14 dní od dátumu nástupu uvedeného na rozhodnutí o jeho prijatí vydá riaditeľka školy po predchádzajúcom upozornení rozhodnutie o ukončení jeho dochádzky, a na jeho miesto môže prijať iné dieťa.

Určenie a realizácia adaptačného a diagnostického pobytu

Materská škola vo vzťahu k adaptačnému pobytu alebo diagnostickému pobytu môže vydať rozhodnutie o prijatí s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu a to platí, aj ak ide o rozhodnutie o prijatí prestupom.

Adaptačný pobyt

Adaptačný pobyt sa vzťahuje najmä na deti, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy pri adaptácii na podmienky predprimárneho vzdelávania, ktoré sú odlišné než na aké sú zvyknuté z domova tzn. že doposiaľ nemali žiadne skúsenosti s konkrétnou materskou školou, alebo kolektívnym zariadením vo všeobecnosti.

Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu na celodennú výchovu a vzdelávanie, a to za predpokladu, že tomu predchádzala buď postupná adaptácia alebo dieťa si „rýchlo zvyklo“ na materskú školu.

Ak má dieťa určený adaptačný pobyt, zákonný zástupca ho privádza do materskej školy na čas dohodnutý s riaditeľom. Ak je adaptácia dieťaťa úspešná, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľ môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas.

Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami a s odbornými zamestnancami materskej školy, ak v danej materskej škole pracujú, a spolupráca všetkých zamestnancov materskej školy navzájom.

Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (ako je uvedené v rozhodnutí).
V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže materská škola podľa § 37 ods. 1 písm. e) zákona č. 321/2025 Z. z., po predchádzajúcom písomnom upozornení na túto možnosť, rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ale len ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Diagnostický pobyt

Ak má dieťa určený diagnostický pobyt, počas jeho trvania sa v zariadení poradenstva a prevencie vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme jeho vzdelávania. Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať inkluzívne v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v triede pre deti so zdravotným znevýhodnením, resp. v materskej škole pre deti so zdravotným znevýhodnením.

3.2 Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa s trvalým pobytom v Slovenskej republike, ktoré do 31. augusta (vrátane), ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole dovŕši päť rokov veku, dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní osobitnou formou, dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok a to aj osobitnou formou, dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa.
Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadov uvedených v § 28a ods. 3 školského zákona.
Povinné predprimárne vzdelávanie dieťa plní formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin.

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Inštitút „pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“ sa uplatní vo vzťahu k deťom, u ktorých sa na základe záverov odborného vyšetrenia preukáže, že pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní bude na prospech ich osobnostného rozvoja a rozvoja ich kľúčových kompetencií nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole. Preto podkladom pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci

pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského 17 zákona vždy predloženie:

- písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a
- informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa len jeden školský rok a ak po dovŕšení šiesteho roku veku nedosiahne školskú spôsobilosť môže ešte jeden školský rok pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. Po tomto období už musí začať plniť povinnú školskú dochádzku. Žiadne dieťa, ani dieťa s ťažkým zdravotným znevýhodnením, nesmie pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania dva krát. Žiadne dieťa, ktoré už raz začne plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, nesmie byť opätovne prijaté do materskej školy.

Formy osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

1. individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole,

2. vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky,

3. vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu, ak zastupiteľský úrad iného štátu oznámil ministerstvu školstva, že vydal súhlas na zriadenie školy, ktorá sa nezapisuje do registra škôl,

4. vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe súhlasu ministerstva školstva,

5.individuálne vzdelávanie v zahraničí,

6. vzdelávanie v Európskych školách podľa Dohovoru, ktorým sa definuje štatút Európskych škôl (oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 597/2004 Z. z.).

Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

Zákonný zástupca / zástupca zariadenia vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa:

- dbá o to, aby dieťa dochádzali do materskej školy pravidelne a včas,
- oznamuje materskú škole bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti dieťaťa,
- informuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- predkladá doklad preukazujúci dôvod neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v súlade so školským poriadkom.

V prípade povinného predprimárneho vzdelávania je **zákonný zástupca povinný ospravedlniť svoje dieťa** osobne vopred alebo prostredníctvom EduPage z neúčasti na

výchovno-vzdelávacom procese - v prípade ochorenia dodatočne, o čom predloží potvrdenie od lekára. Zákonný zástupca môže svojim rozhodnutím ospravedlniť dieťa na sedem po sebe idúcich vyučovacích dní (víkendy, sviatky a prázdniny sa nepočítajú) z dôvodu ochorenia, mimoriadnych udalostí v rodine (tlačivo je dostupné na www.zirafka.sk.) Ak dieťa vymešká **viac ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní** (víkendy, sviatky a prázdniny sa nepočítajú) **alebo súhrnne maximálne 14 vyučovacích dní za mesiac**, respektíve **21 dní za dva mesiace**, zákonný zástupca predloží potvrdenie od všeobecného lekára pre deti a dorast. Vo výnimočnom a osobitne odôvodnenom prípade môže škola vyžadovať lekárske potvrdenie ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia v trvaní menej ako sedem dní (napr. že ochorenie dieťaťa je účelový dôvod na ospravedlnenie jeho neprítomnosti).

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Ak zákonný zástupca **nebude dbať o riadne plnenie** povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľka materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. **povinnosť oznámiť obci** (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a **úradu práce, sociálnych vecí a rodiny** podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

3.3 Podmienky dochádzky dieťaťa do materskej školy

Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. v materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré:

a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
c) nemá nariadené karanténne opatrenia.

Spôsob dochádzky a spôsob stravovania dieťaťa dohodne rodič s riaditeľkou alebo triednou učiteľkou MŠ. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí.
Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Opätovne môže byť dieťa prijaté po vyliečení, keď je dieťa zdravé.

V prípade akútneho ochorenia alebo podozrenia na ochorenie učiteľka zabezpečí izoláciu od ostatných detí /izolačná izba/, zabezpečí nad ním nepretržitý dohľad a bez meškania informuje zákonného zástupcu dieťaťa a vedenie školy. V izolácii s ním zotrváva prevádzková zamestnankyňa – až do príchodu rodiča.

Vyhlásenie o bezinfekčnosti

Na rozdiel od potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti, ktoré zákonný zástupca predkladá spolu s prihláškou, písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z., predkladá zákonný zástupca materskej škole až po prijatí dieťaťa do materskej školy, a to:
- pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a vždy po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť kalendárnych dní. Vyhlásenie o bezinfekčnosti nesmie byť staršie ako **jeden deň**.

Preberanie a odovzdávanie detí

Zákonný zástupca je povinný zazvoniť na zvonček danej triedy a predstaviť sa. Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá je za dieťa zodpovedná od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi, alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda.

Zákonný zástupca privedie zdravé a čisté dieťa do MŠ do 8.00 hod. Zákonný zástupca preberá dieťa spravidla v čase **od 12.00 hod. do 12.30 hod**. pri poldennom pobyte , alebo **od 15.00 hod. do 16.00 hod.** pri celodennom pobyte v zbernej triede, **do 16.20 hod**.
V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je nutné, dohodne s triednou učiteľkou zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí**.** Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže zákonný zástupca písomne splnomocniť inú učiteľkám známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.

Učiteľka nemôže prijať dieťa do MŠ, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ (viditeľne choré dieťa – teplota, zapálené oči, dusivý kašeľ, zahlienené, výsyp na tele, zlomená ruka, noha, ak užíva antibiotiká ...)**, resp. ak dieťa nie je hygienicky spôsobilé.** Ak dieťa v MŠ počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a telefonicky informuje rodičov. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z MŠ, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom šk. roku.
Po prevzatí dieťaťa má zákonný zástupca povinnosť opustiť areál MŠ.

V prípade, že si rodič do 16:30 hod. nevyzdvihne dieťa z MŠ, učiteľka vykoná tieto kroky:

- telefonicky kontaktuje zákonného zástupcu a postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa
- ak zákonný zástupca, alebo iná poverená osoby neprevezme dieťa z MŠ, učiteľka oznámi túto skutočnosť okresnému riaditeľstvu policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.
- V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti o dieťa, bude

materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele, informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

- V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ

Harmonogram denných činností v materskej škole

Od 06:30	***Hry a činnosti podľa výberu detí*** *- spontánne aj učiteľkou navodené individuálne, skupinové, alebo frontálne edukačné aktivity, ranný filter, ranný kruh.* ***Zdravotné cvičenie.***	
08:20 – 08:50	*Osobná hygiena,* ***činnosti zabezpečujúce životosprávu.***	
	Vzdelávacie aktivity *- aktivity vzdelávacích oblastí podľa učebného plánu, plnenie výkonových štandardov v súlade s ISCED 0 pre predprimárne vzdelávanie v materských školách a Školským vzdelávacím programom Rok V Žirafke* ***Pobyt vonku*** *- vychádzka, realizácia obsahu vzdelávacích oblastí , spontánne pohybové aktivity, hry detí v prírode*	

11.20-11.50	*Osobná hygiena,* ***činnosti zabezpečujúce životosprávu. Obed*** *Osobná hygiena, umývanie zubov,* ***odpočinok****.*	
14:20 – 14:50	*Pohybové a relaxačné cvičenie,* ***činnosti zabezpečujúce životosprávu. Olovrant***	
Do 16.00-16.30	***Hry a činnosti podľa výberu detí*** *do postupného odchodu domov - spontánne aj učiteľkou navodené individuálne, skupinové, alebo frontálne edukačné aktivity, voľné hry detí, odovzdávanie detí do zbernej triedy , poprípade zberná trieda.*	

Formy výchovy a vzdelávania v materskej škole

Výchova a vzdelávanie, poldenná aj celodenná, sa v materských školách uskutočňuje dennou formou.
Denná forma výchovy a vzdelávania sa môže uskutočňovať aj ako dištančná:

- v celom rozsahu vzdelávania zabezpečovaného materskou školou pre deti, ak sa vyhlási výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna situácia,
- v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa školy, ministra školstva alebo inej oprávnenej osoby v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu pre všetkých žiakov;
- v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa materskej školy pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov napr.(rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov,
- v rozsahu nevyhnutne potrebnom, najviac však jeden mesiac, z dôvodov podľa § 150a ods. 2 školského zákona

Organizácia v šatni

Pred vstupom do budovy sa rodič po zazvonení na zvonček predstaví. **Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia, ktorí po vstupe do budovy MŠ sú povinní používať ochrannú obuv - návleky.** Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti (uložiť si sveter, topánky a pod.). Odporúčame deťom obliekať pohodlný odev a primeranú obuv – ortopedické topánky

(z dôvodu bezpečnosti nedávať šľapky, kroksy). Žiadame zákonných zástupcov, zbytočne sa v šatni dlho nezdržiavať (veľa rodičov a detí naraz**). Zákaz naháňať sa v šatni, liezť a skákať po skrinkách a lavičkách**.

Zákonný zástupca pri príchode do MŠ odovzdá dieťa učiteľke a prevezme dieťa tiež od učiteľky. Deti používajú vlastné oblečenie, zákonný zástupca je povinný dieťaťu oblečenie označiť. Dieťa musí mať v skrinke náhradné oblečenie. **Deťom nenechávať v skrinke sladkosti a nápoje. Pitný režim je zabezpečený v každej triede. Za poriadok v skrinke a vlastné hračky dieťaťa, ktoré si donesie do MŠ zodpovedá rodič.**

Za aktuálne oblečenie detí na pobyte detí vonku zodpovedá učiteľka. Za estetickú úpravu šatne, a uzamknutie šatne po 8.00 hod. zodpovedá učiteľka, za hygienu určená prevádzková zamestnankyňa.

Organizácia v umyvárni

Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určená prevádzková zamestnankyňa. Hrebeň má každé dieťa vlastný uložený vo svojej skrinke na oblečenie – predchádzanie pedikulóze (voš detská).

Deti sa v umyvárni zdržiavajú za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhe. Učiteľky sú povinné viesť deti k hygienickým návykom (umývanie rúk po použití toalety, pred jedlom). Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni - uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.
Rodičia nemajú dovolený prístup do priestorov tried a umyvárni z hygienických dôvodov.

Organizácia pri jedle

Jedlo sa podáva deťom v triede. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca ŠJ. Zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov ráno do **6.30 hodiny**.
Pitný režim je zabezpečený v rámci podávania desiaty, obeda a olovrantu. Triedne učiteľky spolupracujú pri zabezpečovaní pitného režimu v priebehu dňa, pričom sú dodržané hygienické zásady pri manipulácii s riadom, ktorý je na tieto účely vyčlenený.

Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka dieťa nenásilne usmerňuje, podľa želania zákonného zástupcu aj prikrmuje, nenúti ich jesť. Deti 2 až 4 ročné používajú pri jedle lyžicu, 4-ročné v druhom polroku postupne kompletný príbor. Deti 5 - 6 ročné používajú kompletný príbor.

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne **žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa.** K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od lekára, na ktorom sú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie konzumovať.
Dieťa v materskej škole odoberá desiatu, obed a olovrant - pokiaľ dieťa navštevuje materskú školu s celodennou výchovou a vzdelávaním.

Dieťa v materskej škole odoberá denne desiatu, obed - poldenná výchova a vzdelávanie končí obedom .

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič najneskôr do 6:30 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa:

- **v aplikácii / web www.strava.sk**
- **číslo telefónu ŠJ 044/5525004**

Ak zákonný zástupca dieťa neodhlási, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá. **Odber stravy do obedára je možný len výnimočne, prvý deň** v prípade ochorenia dieťaťa cez noc alebo cez víkend, **si môže rodič prísť zobrať obed do obedára od 11:00 do 12:00.**

Harmonogram podávania stravy v MŠ:

1. trieda – desiata 8.25 hod. obed 11.20 hod. olovrant 14.30 hod – vo všetkých triedach
2. trieda – desiata 8.35 hod. obed 11.30 hod.
3. trieda – desiata 8.30 hod. obed 11.30 hod.
4. trieda – desiata 8.40 hod. obed 11.45 hod.
5. trieda – desiata 8.30 hod. obed 11.30 hod.
6. trieda – desiata 8.25 hod. obed 11.20 hod.

Organizácia a realizácia pobytu vonku

Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ. Prevádzková pracovníčka skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora – preliezok, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu. Učiteľka musí pri pobyte vonku – vychádzke dodržiavať stanovené počty deti podľa Vyhlášky MŠ SR č. 341/2023 (§ 4 ods.2a) Z. z. o materských školách.

Pobyt detí sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné deti v každom počasí primerane obliekať a obúvať. Pobyt vonku sa neuskutoční iba za nepriaznivých klimatických podmienok – silný nárazový vietor, silný mráz, dážď. V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovka, klobúk), aby sa predišlo úpalu, nedávať deťom slnečné okuliare – z dôvodu zvýšeného nebezpečenstva úrazu pri pohybe dieťaťa. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných materiálov. Ak má dieťa v skrinke ochranný opaľovací krém, učiteľka musí byť o tom informovaná. **Pre deti je zabezpečený pitný režim v plnej miere**.

Pri pobyte vonku sa využívajú vo veľkej miere pohybové aktivity, realizujú sa edukačné aktivity, aktivity spojené s objavovaním okolitého sveta a kolobehu života v prírode a spoločnosti. Jeho súčasťou sú aj tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako i výtvarné a pracovné aktivity (kreslenie, maľovanie...). Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá

a) jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac

1. 21 detí triedy pre deti vo veku dva roky až šesť rokov,
2. 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo
3. 22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,

b) jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu pre deti

1. vo veku dva roky až tri roky,
2. vo veku tri roky až štyri roky alebo
3. so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek

Vychádzky – učiteľka ide prvá a posledná s deťmi, pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo terčom na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza posledná, deti na vychádzke majú oblečené reflexné vesty.

Organizácia na schodoch

Vnútorné schodisko na prvé poschodie využívajú deti takým spôsobom, že pri hromadnom presune sú deti zoradené do jedného radu a pri chôdzi po schodoch sa pridŕžajú zábradlia.

Organizácia v čase odpočinku

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí - pyžamo. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí.

Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku-oddychujú. U všetkých vekových skupín je povinný oddych na ležadle.

Odpoludňajší odpočinok u 5 - 6 ročných detí sa postupne skracuje v druhom polroku.

Žiadne dieťa nemožno nútiť spať, ale každé dieťa, ktoré je do materskej školy prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, absolvuje aj odpočinok, ako jednu z organizačných foriem denného poriadku s minimálnym trvaním 30 min.

Krúžková činnosť

Na základe informovaných súhlasov rodičov sa môžu deti zapojiť do krúžkovej činnosti. Súhlas rodičov, plán práce krúžku a zoznamy detí sú prílohou školského poriadku. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá lektor.

Anglický jazyk - lektorka Ing. Miroslava Tuchyňová

Šachový krúžok - lektorka Ľubica Zaťková

Logopedický krúžok – lektorka Mgr. Monika Olšovská

Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností

Výlet alebo exkurzia plnia výchovno-vzdelávaciu funkciu, sú doplnkovou aktivitou denných činností v MŠ, taktiež oddychovú a relaxačnú funkciu sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí so zabezpečením teplého obeda pre deti.
Miesto výletu určujú učiteľky na jednotlivých triedach, pred ich uskutočnením pedagogický pracovník poverený riaditeľkou MŠ organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby podpisom.
Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.
Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

Škola v prírode (ďalej ŠvP) sa organizuje s 5-6 ročnými deťmi na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, spravidla na štyri dni v jesennom alebo jarnom období v hoteli Spojár v Žiarskej doline.
Výchovno-vzdelávacia činnosť sa uskutočňuje prevažne v prírode, pričom sa prihliada na aktuálne poveternostné podmienky. Je zameraná na enviromentálnu, estetickú, telovýchovnú a rekreačnú činnosť s využitím netradičných metód a foriem práce podľa plánu výchovno-vzdelávacej činnosti. Pred uskutočnením ŠvP vedúci pedagogický pracovník poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh tejto aktivity, vypracuje plán organizačného zabezpečenia, poučenie zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé osoby svojím podpisom (aj ostatnú dokumentáciu v ŠvP). Dopravu na určené miesto ŠvP zabezpečí MŠ, alebo rodičia. Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi a RÚVZ organizovanie podujatia. V prípade veľkej chorobnosti sa aktivita MŠ konať nebude, prípadne sa určí iný termín jej realizácie. Dieťa, ktoré sa nezúčastní ŠvP, bude zaradené do inej triedy, prípadne si ho rodičia nechajú doma.

Úsporný režim chodu MŠ

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do MŠ, z dôvodu zvýšenej chorobnosti, riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried a dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľka rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky. O prerušení prevádzky materskej školy počas mesiacov júl a august sa postupuje podľa § 150a školského zákona a §1 ods. 4 vyhlášky o materskej škole. Počas letných prázdnin sú deti zlučované v MŠ Vranovská a MŠ Žirafka podľa rozpisu určeného zriaďovateľom Rodič podľa záujmu prihlási dieťa do ním vybratej MŠ, poplatok za stravu a školné platí na účet svojej MŠ.

Vykonávanie pedagogickej praxe v MŠ

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonanie pedagogickej praxe sa hlásia u riaditeľky MŠ.

Riaditeľka školy:

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam podpismi poučených,
- oboznámi študentky so Školským poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou,
- zaradí študentky do tried.

Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Z podnetu riaditeľky

Ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia materskej školy bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, materská škola v správnom konaní, o ktorého začatí je povinná upovedomiť zákonného zástupcu a v ktorom mu je povinná dať možnosť vyjadriť sa k podkladom, vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa v čase od – do (uvedie konkrétne dátumy). Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá riaditeľka materskej školy aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.

Vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vytvára priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky atď.

Z podnetu zákonného zástupcu

Ak nastanú dôvody, pre ktoré dieťa nenavštívi materskú školu 31 a viac kalendárnych dní idúcich za sebou (ak nejde o dieťa v povinnom predprimárnom vzdelávaní), zákonný zástupca informuje o tejto skutočnosti riaditeľku školy, pričom požiada o prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy. Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu. Za splnenia podmienok uvedeným v časti 3.3 Úhrada príspevkov za pobyt dieťaťa v materskej škole, bude zákonný zástupcom vrátená .

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas (vymedzený dátumami), ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy

Zanechanie vzdelávania

Ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné (vrátane dieťaťa pokračujúceho v plnení povinného predprimárneho vzdelávania), zákonný zástupca sa môže rozhodnúť, že dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie.

Ak sa zákonný zástupca rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, musí túto skutočnosť oznámiť písomne riaditeľovi materskej školy.

Dieťa prestane byť dieťaťom danej materskej školy:

- dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené písomné oznámenie o zanechaní vzdelávania alebo
- dňom uvedeným v písomnom oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené.

Ak sa stane, že zákonný zástupca neoznámi (písomne, ani inak) riaditeľovi materskej školy zanechanie predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na predprimárnom vzdelávaní, uplynutím 30 dní od jeho poslednej účasti na predprimárnom vzdelávaní prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy; o tejto skutočnosti urobí riaditeľ materskej školy záznam v osobnom spise a osobný spis dieťaťa uzavrie.

Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania

Materská škola o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, rozhoduje v správnom konaní, o ktorého začatí je povinný upovedomiť zákonného zástupcu a v ktorom mu je povinný dať možnosť vyjadriť sa k podkladom.

Materská škola môže rozhodnúť len v taxatívne ustanovených dôvodoch o predčasnom

skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, a to vtedy ak:

- dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom
- zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy, alebo
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

Vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťaťa v konkrétne určenom čase.

3.4 Výchova a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

Poradenskú činnosť spojenú s výchovou a vzdelávaním poskytujú zákonnému zástupcovi dieťaťa len triedne učiteľky. Komplexné slovné hodnotenie detí s portfóliami (analýza produktov učenia sa – fotky, kresby, výtvory...) a diagnostickými výstupmi realizujú triedne učiteľky jedenkrát v roku.

Konkrétny termín aj organizačné zabezpečenie konzultácií určí triedna učiteľka. Konzultačné hodiny je možné dohodnúť aj zo strany zákonného zástupcu podľa potreby, záujmu a závažnosti riešeného problému.

Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ rodič prejaví záujem, je vyhotovená v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovuje aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený. Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa. MŠ spolupracuje s CPP (Okoličianska 333, LM) .

3.5 Úhrada príspevkov za pobyt dieťaťa v materskej škole

Predprimárne vzdelávanie v materských školách sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu v zmysle zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) § 28 ods. 5 výšku príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou určí zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením.

- v zmysle VZN č. 7/2024 MESTA L. MIKULÁŠ o určení príspevku na čiastočnú úhradu nákladov **za pobyt dieťaťa v materskej škole mesačne sumou : 35 eur, ktoré sa uhrádza do 10. v danom mesiaci.**

- Zákonný zástupca dieťaťa je povinný podľa Zákona NR SR č. 245/2008, Z.z. §28, ods.7 pís.a) **požiadať o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ** riaditeľku, spolu s lekárskym potvrdením, alebo čestným prehlásením o dôvode jeho neprítomnosti. Uhradený príspevok za uvedené obdobie bude vrátený zákonnému zástupcovi dieťaťa.
- **Zákonný zástupca je povinný pravidelne uhrádzať príspevky** v zmysle VZN č. 7/2024 MESTA L. MIKULÁŠ o určení príspevku na nákup potravín pre dieťaťa **v materskej škole sumou 2,10 € za jedno jedlo + 16 € réžia - čiže mesačne 58 € - stravné sa uhrádza mesačne vopred do 20. dňa v mesiaci.**

Preplatok finančných prostriedkov zostáva na konte stravníka počas celého obdobia stravovania v prípade, že stravník nepožiada o ich vrátenie. Preplatky sa prenášajú automaticky cez kalendárny aj školský rok.

Príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa:

- ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie,
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- ktoré je umiestnené v MŠ na základe rozhodnutia súdu,
- ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom – vopred zaplatený príspevok sa v prípade potreby rieši kompenzáciou v nasledujúcom mesiaci.

Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy :

- na základe opakovaného porušenia školského poriadku zákonným zástupcom dieťaťa (neuhrádzanie poplatkov, opakovaný príchod zákonného zástupcu pod vplyvom alkoholu, nepreberanie dieťaťa v dohodnutom čase, zatajenie informácií majúcich vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania, nedodržiavanie povinností stanovených školským poriadkom),
- ak sa dieťa nedokáže prispôsobiť podmienkam životu v kolektíve, jeho správanie,,,,
- je neprípustné a závažným spôsobom narušuje výchovno-vzdelávací proces , bezpečnosť detí a pracovníkov - tým sú obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.

3.6 Prerušenie, alebo obmedzenie prevádzky materskej školy

Prevádzka materskej školy bola prerokovaná s rodičmi a odsúhlasená zriaďovateľom. V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov na šesť týždňov (pokiaľ zriaďovateľ neurčí inak). V tomto období podľa dispozícii riaditeľky

MŠ vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku.
Prerušenie prevádzky počas letných prázdnin oznámi riaditeľka materskej školy oznamom vopred – podľa pokynu zriaďovateľa. V čase prerušenia prevádzky sa deti sústreďujú do materskej školy podľa harmonogramu prevádzky materských škôl v meste - ktoré určí zriaďovateľ .
V čase vianočných prázdnin je prevádzka MŠ obmedzená alebo prerušená (podľa počtu prihlásených detí) na čas, ktorý bude vopred písomne prerokovaný s rodičmi, prípadne podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa.
V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (rozšírený výskyt chrípky, a pod.) sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa a RÚVZ Metodické usmernenie č. 15/2005-R Plán opatrení na zamedzenie týchto ochorení.
Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.
O dočasnom prerušení prevádzky MŠ môže rozhodnúť riaditeľka MŠ, zriaďovateľ alebo príslušný ústredný orgán štátnej správy (Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR, Úrad verejného zdravotníctva, príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva) s ohľadom na vyhlásenú mimoriadnu situáciu, núdzový stav alebo výnimočný stav.
Rodičia sú informovaní obvyklými formami: EduPage, web sídlo školy, nástenky v šatni, oznamy na budove. V tomto prípade sa náhradná materská škola neposkytuje.
Z rôznych dôvodov ako sú technické, personálne, organizačné a iné problémy môže riaditeľka školy pristúpiť v istom časovom úseku (1 deň, týždeň a pod.) k úsporným opatreniam v prevádzke, tzn. obmedziť celodennú prevádzku triedy na poldennú, príp. z dvoch tried na jednu a pod. O zmene organizácie sú rovnako rodičia informovaní obvyklými formami hlavne cez EduPage.

3.7. Vnútorný personálny režim materskej školy

Riaditeľka MŠ: Magda RIESSOVÁ

Zástupkyňa riad.: Bc. Iveta LŐRINCZOVÁ

Vedúca školskej jedálne: Radmila TEKELOVÁ

Ekonomický zamestnanec MŠ: Ing. Miroslava TUCHYŇOVÁ

Konzultačné hodiny : streda 7.00 – 9.00, prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru

Číslo telefónu do MŠ: 044/55 250 07 Číslo telefónu do ŠJ: 044/55 250 04

Email: ms4aprillm@gmail.com, riaditelka@zirafka.sk, zastupkyna@zirafka.sk
jedalen@zirafka.sk, ekonom@zirafka.sk

Stránka MŠ: www.zirafka.sk

Článok 4

Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno - patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

1.MŠ je pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním povinná:

Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov.
Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
Viesť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečí učiteľka prvú pomoc a lekárske ošetrenie. O úraze a opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
Podľa §24 ods.6 zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:

- *je spôsobilé na pobyt v kolektíve,*
- *neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,*
- *nemá nariadené karanténne opatrenie*

Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa.

- Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, splnomocnenú osobu.
- Učiteľky materskej školy nie sú oprávnené podávať deťom lieky (antibiotiká, príp. lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa atď.) Je možné na základe individuálnej dohody s rodičmi dohodnúť podávanie liekov, ktorých užívanie na isté časové obdobie určí lekár, alebo podávanie život zachraňujúcich liekov. Vždy má ísť o lieky, ktorých užívanie nariadil lekár.
- Podávanie probiotík, liekov proti zápche, či výživových doplnkov, pokiaľ nie sú podávané výslovne na základe pokynu lekára zabezpečuje výhradne rodič, ktorý v tomto prípade môže počas dňa prísť tento liek do MŠ dieťaťu podať.
- Triedna učiteľka urobí záznam o podávaní medikamentov aj v osobnom spise dieťaťa.
- Dieťa so zlomeninou nenavštevuje MŠ, riaditeľka školy na základe vyjadrenia lekára zváži, či sú podmienky pre dieťaťa so sadrou v danej triede bezpečné. Aj napriek tomu, ak lekár napíše, že dieťa môže riadne navštevovať materskú školu, riaditeľka MŠ môže a má právo požiadať ošetrujúceho lekára (aj prostredníctvom rodiča dieťaťa), o písomné vyjadrenie, aké obmedzenia zo súčasného stavu pre dieťa vyplývajú a až na základe jeho vyjadrenia sa riaditeľka rozhodne, či umožní dieťaťu návštevu MŠ aj so sadrou. Do predloženia dokladu od lekára má riaditeľka právo požiadať zákonných zástupcov, aby dieťa zostalo doma, lebo riziko, že dieťa pri aktivitách, presunoch môže spadnúť, alebo si zlomenú končatinu naraziť je veľké.
- V škole v prírode je počet detí podľa vyhlášky MŠ SR č. 305/2008 Z.z. o Škole v prírode.

- Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

2. Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

1. Škola vedie evidenciu záznamov o registrovaných a neregistrovaných školských úrazoch.

2. Evidencia obsahuje :

- ✓ *meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,*
- ✓ *deň , hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis ako došlo k úrazu,*
- ✓ *svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,*
- ✓ *počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,*
- ✓ *zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,*
- ✓ *zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu,*

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.

3. Záznam úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom školy.

4. Záznam vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0-3 dni) tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.

Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska lekára viac ako tri dni, považujeme tento úraz za registrovaný.

5. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedna učiteľka dieťaťa, ktorá úraz zaevidovala, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

6. Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí.

Vo veci finančného odškodnenia úrazu od poisťovne koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

3. Opatrenia v prípade pedikulózy (voš detská)

Pedikulóza sa vyskytuje vo všetkých vekových skupinách, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivavenie, ohlási túto skutočnosť učiteľke a riaditeľke MŠ. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.
Dieťa sa prijme do MŠ iba s lekárskym potvrdením – po pedikulóze.

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať

U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu presne podľa návodu výrobcu.. Dôležité je aplikovať túto kúru naraz u všetkých členov kolektívu (triedy aj jednotlivých rodín), t.j. dohodnúť si napríklad konkrétny víkend. Ak sa táto kúra neaplikuje u všetkých a v rovnakom čase, môže dochádzať k ďalšiemu prenosu. Prípravky sa dajú kúpiť v lekárni. Sú prípravky aj na lekársky predpis, ktoré predpisuje odborný kožný lekár.

✓ *Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.*

✓ *Čiapky, šály, šatky a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať min. v 2 cykloch pri odporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, prípadne postriekať prípravkom na lezúci hmyz.*

✓ *Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru .*

✓ *Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.*

4. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. Viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr.“ Nenič svoje múdre telo“) a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.
4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možnosti realizácie prostredníctvom rôznych aktivít a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
5. Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
6. Dbať na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.

7. Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
8. V prípade podozrenia na šírenie legálnych či nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém s vedením školy, prípadne so zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

Článok 5

Podmienky zaobchádzania s majetkom MŠ

1. Pri poškodení majetku MŠ sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do MŠ pre dieťa.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov nebude požadovať.
3.Vchody do MŠ sú zaistené zámkami. Po skončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne učiteľka v príslušnej triede.
4. Pobyt cudzích osôb je zakázaný povolený je len so súhlasom riaditeľky MŠ.
5. Vetranie miestností na prízemí balkónovými dverami sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca MŠ.
6. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien.
7. Po ukončení prevádzky MŠ je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto.
8. Jednotliví pracovníci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je s pracovníkom uzavretá písomne.
9. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle popisu práce.
10. Osobné veci si pracovníci odkladajú na uzamykateľné miesto.
11. Zabezpečovanie ochrany objektu MŠ je napojené na prevádzkový pult centrálnej ochrany Mestskej polície v Liptovskom Mikuláši. V prípade, že bude spustený falošný poplach spôsobený neodbornou manipuláciou zamestnanca, bude pokutovaný na základe časti VII. „Zmluvná pokuta“.
12. Po ukončení prevádzky v MŠ pavilón skontroluje a uzamkne pedagogická zamestnankyňa, ktorá odchádza posledná z pavilónu. Bránu uzamkne zamestnankyňa, ktorá odchádza z MŠ posledná.
12. V priestoroch MŠ je prísny zákaz fajčenia (Zákon 377/2004 o ochrane nefajčiarov a o zmene doplnení niektorých zákonov) a požívania alkoholických nápojov.

13. **Za predmety a hračky, ktoré si dieťa do materskej školy prinesie, materská škola - ani učiteľky nie sú zodpovedné.**

Zabezpečenie osobných predmetov pedagogických a nepedagogických zamestnancov

Určenie miesta odkladania osobných vecí pri plnení pracovných úloh:
1. Pedagogickí zamestnanci si v čase plnenia pracovných úloh uschovajú osobné predmety v šatniach, ktoré sú pri každej triede.
2. Riaditeľka si v čase plnenia pracovných úloh uschová v uzamykateľnej skrini v riaditeľni.
3. Vedúca ŠJ a ekonómka v kancelárii vedúcej ŠJ
3. Nepedagogickí zamestnanci - upratovačky v šatniach v jednotlivých pavilónoch
- kuchárky v šatni v hospodárskej budove
- práčka v uzamykateľnej skrini v práčovni
- školník v miestnosti s náradím

Zásady ochrany osobných údajov

1. Osobné údaje, kontaktné údaje detí a ich zákonných zástupcov ktoré sú využívané a spracovávané v súlade so znením zákonom č. 18/2018 Z. z. Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov

2. Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci sa riadia pokynmi zriaďovateľa a s osobnými údajmi narábajú v rozsahu vymedzených kompetencií podľa pracovného zaradenia pracovnej náplne

3. Všetky materiály o deťoch a ich zákonných zástupcoch musia byť uložené mimo dosahu nepovolaných osôb a chránené pred ich zneužitím.

Článok 6

Plán uplatňovania štandardov dodržiavania zákazu segregácie

1. Identifikácia a analýza aktuálneho stavu

1.1 Základná charakteristika materskej školy Materská škola Nábrežie 4.apríla 1986/20 Liptovský Mikuláš je samostatnou organizačnou jednotkou v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Liptovský Mikuláš], ktorá zabezpečuje predprimárne vzdelávanie detí vo veku od 2 do 6 rokov, vrátane detí s odkladom povinnej školskej dochádzky. MŠ navštevujú deti rôznych sociálnych, kultúrnych a etnických skupín, vrátane detí zo sociálne znevýhodňujúceho prostredia (ďalej „SZP“), deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP) ako aj deti inej národnosti.

1.2 Demografická a sociálna štruktúra detí
MŠ aktuálne navštevuje 130 detí, z toho:

- 5 detí zo sociálne znevýhodňujúceho prostredia (SZP),
- 4 detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP),
- 2 detí inej národnosti alebo s odlišným materinským jazykom

Deti sú zaradené do tried na základe veku, pričom sa rešpektujú princípy inkluzívneho vzdelávania a rovnakého prístupu ku vzdelávaniu. Pri zaraďovaní detí do tried sa nezohľadňuje ich etnický pôvod, náboženské presvedčenie, sociálny status alebo zdravotné znevýhodnenie.

1.3 Prieskum a monitoring možných prejavov segregácie

Na základe interného monitoringu a konzultácií s pedagogickým kolektívom, rodičmi a odbornými zamestnancami školy neboli zistené prejavy priamej alebo nepriamej segregácie detí. V triedach je zabezpečené zmiešavanie detí z rôznych sociálnych a kultúrnych skupín. MŠ vedie evidenciu detí zo SZP a pravidelne vyhodnocuje ich zapojenie do aktivít, účasť na vzdelávaní a dosahované pokroky.

1.4 Identifikované riziká

Aj keď segregácia nie je prítomná, MŠ identifikovala nasledovné rizikové faktory, ktoré by mohli viesť k segregácii:

- Záujem rodičov o „homogénne“ zloženie tried (napr. na základe jazykovej úrovne alebo kultúrnych zvyklostí),
- Nízka účasť detí zo SZP na dobrovoľných aktivitách mimo bežného vyučovania (napr. výlety, krúžky),
- Nedostatočné povedomie niektorých zamestnancov o nepriamych formách segregácie.

1.5 Záver

Na základe uvedenej analýzy možno konštatovať, že v MŠ nie sú prítomné prejavy segregácie detí. Materská škola dodržiava princípy rovnosti, inklúzie a zákazu diskriminácie. Súčasne si

je vedomá potenciálnych rizík a plánuje prijať preventívne opatrenia v rámci ďalších častí tohto plánu.

2. Ciele a vízia plánu

Vízia

Materská škola sa hlási k princípom rovnosti, inklúzie a spravodlivosti. Jej cieľom je vytvárať otvorené, bezpečné a podnetné prostredie, kde sa každé dieťa – bez ohľadu na jeho pôvod, jazyk, sociálny status alebo špeciálne potreby – cíti prijaté, rešpektované a má rovnaký prístup k vzdelávaniu, aktivitám a podpore.

Hlavné ciele plánu:

1. **Zachovávať zmiešané triedy** – zabezpečiť, aby deti neboli triedené podľa etnicity, sociálneho statusu alebo iných diskriminačných kritérií.
2. **Zvýšiť povedomie pedagogického zboru** o rizikách priamej a nepriamej segregácie.
3. **Posilniť spoluprácu s rodičmi** – najmä tých zo SZP, s cieľom aktívne ich zapojiť do života školy.
4. **Zabezpečiť rovnaký prístup** detí k mimoškolským aktivitám, materiálnym zdrojom a podpore.
5. **Zaviesť systematický monitoring** s cieľom predchádzať diskriminácii a včas identifikovať prípadné riziká segregácie.

3. Kroky na zlepšenie aktuálnej situácie

Na základe identifikovaných rizík a cieľov plánuje MŠ realizovať nasledovné konkrétne opatrenia:

3.1 Organizácia tried

- Zachovanie tried podľa veku a vývinových potrieb.
- V prípade potreby zabezpečenie asistenta učiteľa v triedach s vyšším počtom detí zo SZP alebo so ŠVVP.

3.2 Vzdelávanie a školenia zamestnancov

- Organizácia pravidelných školení pre pedagogický aj odborný personál o:
  - zásadách inkluzívneho vzdelávania,
  - identifikácii nepriamej segregácie,
  - práci s deťmi zo SZP a multikultúrnej výchove

3.3 Spolupráca s rodičmi

- Zorganizovanie informačných stretnutí a otvorených dní pre rodičov detí zo SZP.
- Podpora dôvery a aktívneho dialógu medzi školou a rodinou.

3.4 Rovnosť v prístupe k aktivitám

- Zabezpečenie finančnej podpory (z projektov alebo od zriaďovateľa) pre deti zo SZP, aby sa mohli zúčastniť výletov, divadiel, krúžkov a iných aktivít.
- Vytváranie bezplatných podporných aktivít pre všetky deti (napr. komunitné popoludnia).

3.5 Monitoring a evaluácia

- Zavedenie systému interného sledovania príznakov segregácie (napr. anonymizované sledovanie účasti detí zo SZP na aktivitách).
- Pravidelné hodnotenie plnenia opatrení vedením školy.

4. Podpora

4.1 Personálna podpora

- Využitie odborného tímu (špeciálny pedagóg, školský psychológ, asistent učiteľa) na prácu s deťmi so ŠVVP a zo SZP.
- Podpora učiteľov pri inkluzívnom vzdelávaní formou mentorovania a poradenstva.

4.2 Spolupráca s externými subjektmi

- Spolupráca s organizáciami tretieho sektora, centrami pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie (CPP) a komunitnými centrami.
- Využitie regionálnych podporných tímov (RIPT) a odborných metodikov.

4.3 Materiálna a finančná podpora

- Získavanie financií z národných a európskych projektov (napr. Štandardy pre inklúziu, PRIM, OP ĽZ).
- Vytváranie rovnakých podmienok pre všetky deti pri prístupe k učebným pomôckam, didaktickým materiálom a prostrediu.

4.4 Podpora zo strany zriaďovateľa

- Spolupráca pri zabezpečení infraštruktúry a materiálnych podmienok.
- Pravidelná komunikácia o stave inkluzívneho prostredia a podpore z rozpočtu obce/mesta.

5. Zodpovedné osoby a termíny realizácie

Opatrenie	Zodpovedná osoba	Termín realizácie
Zachovanie zmiešaného zloženia tried podľa veku a vývinových potrieb	Riaditeľ/ka MŠ	každoročne pri zápise
Organizácia školení o inklúzii a antidiskriminácii	Riaditeľ/ka MŠ, koordinátor prevencie	2× ročne

Opatrenie	Zodpovedná osoba	Termín realizácie
Zavedenie monitorovania účasti detí zo SZP na aktivitách	Riaditeľ/ka MŠ, triedne učiteľky	priebežne, minimálne 1× za polrok
Organizovanie stretnutí s rodičmi detí zo SZP	Triedne učiteľky, výchovný poradca (ak je)	1× za polrok
Zabezpečenie podpory pre deti zo SZP (napr. fond na výlety)	Riaditeľ/ka MŠ, zriaďovateľ	priebežne podľa potreby
Spolupráca s CPPPaP, komunitnými centrami a mimovládkami	Riaditeľ/ka MŠ, triedne učiteľky	priebežne
Vyhodnotenie plánu a aktualizácia opatrení	Riaditeľ/ka MŠ, pedagogická rada	1× ročne (jún)

6. Monitoring a vyhodnocovanie plánu

6.1 Monitorovanie

- Vedenie školy bude pravidelne sledovať a dokumentovať:
  - Zloženie tried a ich rovnomerné zastúpenie detí zo SZP a detí so ŠVVP.
  - Účasť detí na aktivitách školy (výlety, kultúrne podujatia, mimoškolské aktivity).
  - Spoluprácu s rodičmi, najmä zapojenie rodičov zo SZP.
  - Zistenia z rozhovorov s pedagogickými zamestnancami, rodičmi a odbornými pracovníkmi.
- Výsledky monitorovania budú vyhodnocované:
  - Na pedagogickej rade (minimálne raz ročne),
  - Pri hodnotení plánu školy a pláne inkluzívneho vzdelávania,
  - V správach o činnosti školy, resp. výročnej správe.

6.2 Evaluácia

- **Sebahodnotenie školy** – školský tím bude každoročne (v júni) hodnotiť účinnosť opatrení na predchádzanie segregácie.
- **Upravenie plánu** – na základe výsledkov monitorovania sa plán aktualizuje a dopĺňa podľa potreby.
- **Spätná väzba** – bude získavaná prostredníctvom anonymných dotazníkov alebo rozhovorov s rodičmi a zamestnancami.

Záver:

Tento plán je živým dokumentom, ktorý bude upravovaný podľa vývoja potrieb detí, školy a komunity. Cieľom zostáva udržiavať prostredie bez diskriminácie a segregácie, kde každé dieťa dostáva rovnakú šancu na rozvoj a úspech.

Článok 7
Záverečné ustanovenia

Školský poriadok MŠ je spracovaný v súlade s/so:

- Zákonom č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní(školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákonom č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákonom č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Zákonom č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Vyhláškou MŠ SR č. 341/2023 Z.z. o materskej škole,
- Všeobecne záväzným nariadením mesta Liptovský Mikuláš č.7/2024 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ a v školských jedálňach
- Pracovným poriadkom pre pedagogických a prevádzkových pracovníkov MŠ
- Dohovorom o právach dieťaťa
- Deklaráciou práv dieťaťa

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.
2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy www.mszirafka.sk (Dokumenty).
3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyvodená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.

Zamestnanci a zákonní zástupcovia sú povinní dodržiavať školský poriadok a podpisom potvrdiť oboznámenie sa s týmto poriadkom.

DEROGAČNÁ KLAUZULA

Školský poriadok nadobúda účinnosť dňa 15.09.2026
Týmto školským poriadkom sa ruší školský poriadok z 1.9.2025

Magda Riessová, riaditeľka materskej školy

Príloha č. 1 k Školskému poriadku

Organizácia tried a vekové zloženie detí, personálne obsadenie tried v školskom roku 2026/27

1.pavilón	1. trieda dole, 2-3 ročné	kuriatka
	2. trieda hore, 4-5 ročné	lienky
2. pavilón	3. trieda dole, 5-6 ročné	ježkovia
	4. trieda hore, 5-6 ročné	veveričky
3. pavilón	5. trieda dole, 4-6 ročné	motýliky
	6. trieda hore, 3-4 ročné	včielky

kuriatka	triedna učiteľka	Jana Lörinczová
	učiteľka	Mária Jóobová
	riaditeľka MŠ	Magda Riessová
lienky	triedna učiteľka	Ing. Michaela Devečková
	učiteľka	Eva Filipková
ježkovia	triedna učiteľka	Renata Pálová
	učiteľka	Mgr. Lea Zacharová
veveričky	triedna učiteľka	Mgr. Jana Hellebrandtová
	učiteľka	Mgr. Veronika Feriancová
motýliky	triedna učiteľka	Zuzana Adzimová
	učiteľka	Martina Gejdošová
včielky	triedna učiteľka	Mgr. Radoslava Žuffová
	učiteľka	Bc. Iveta Lörinczová
	pedagogický asistent	Eva Labajová
	pomocná vychovávateľka	Mgr. Lucia Hlavatá

MŠ je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6:30 hod. do 16:30 hod.**
Od 6:30 do 7:00 a od 16:00 do 16:30 - zberná trieda pre všetky deti.

Zberná trieda podľa mesiacov:

IX. - XII. 2026 2. pavilón
I. - III. 2027 3. pavilón
IV. - VIII. 2027 1. pavilón